

SAMPLE

業務種別	業務内容
(6) 諸官公庁等への届出事務の代行 (7) 台帳の管理等 (8) 空室管理	場合において、借主と甲との間の連絡調整を行う。 ハ その他賃貸借契約に関して甲と借主との間の連絡調整を行う。 必要に応じ、官公署、電力、ガス会社等への諸届けを代行する。 賃貸借条件、賃料変更条項等について記載された台帳を作成し、保管する。 空室となっている募集物件について、定期的に巡回、換気を行う。
3. 契約更新業務 (1) 借主に更新意思の確認 (2) 新賃借条件の提案及び交渉	賃貸借契約の有効期限が満了する一定期限前に、借主に対して、契約の継続意思の確認を行う。 イ 近隣賃貸物件の賃料相場についての調査に基づき、継続賃料の査定を行い、当該賃料について甲と協議する。 ロ 賃貸借契約書に甲と借主の双方の署(記)名押印を取り、双方に賃貸借契約書を交付する。 ハ 敷金等を借主から徴収し、頭書5②に記載する振込先に振り込むことにより、速やかに、甲に引き渡す。振込手数料については、甲の負担とする。 ニ 賃貸借契約が更新された場合は、更新後の期間や更新後の家賃の額等、家賃以外の金銭の授受等につき賃借人に対し書面を交付する。
4. 解約業務 (1) 解約に伴う借主と甲との連絡調整 (2) 明渡しの確認及び鍵の受領 (3) 住戸部分の原状回復についての借主との協議 (4) 敷金の精算事務	賃貸借契約の終了が確実となった場合には、解約日、物件引渡日等日程の調整を借主と行い、甲に報告する。 物件の明渡しを確認して、借主から鍵を受領する。 イ 明渡し後、借主とともに修繕箇所の点検を行い、修繕業者に修繕費の見積りを算出させる。 ロ 修繕内容、費用及び甲と借主との負担割合について、甲と協議する。 ハ 甲との協議の内容に基づき、甲を代理して借主の負担額等について借主と協議し、借主の合意を得る。 ニ 修繕業者に対して、工事を発注する。 ホ 修繕工事終了後、点検を行った上、修繕費を負担する者に対し、当該費用の請求を行う。 イ 借主の負担する修繕費等の債務が敷金と相殺される場合には、精算書を作成し、甲及び借主に報告する。 ロ 残余金の返還の必要がある場合には、精算書に従い、残余金の返還を行うべき旨を甲に通知する。